Service des poursuites pénales du Canada
Public Prosecution Service of Canada

Rapport annuel sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

2017-2018

Canada

Rapport annuel sur l'application de la Loi sur la protection des renseignements personnels (Service des poursuites pénales du Canada), 2017-2018

160, rue Elgin, 12e étage
Ottawa (Ontario) K1A 0H8
www.ppsc-sppc.gc.ca

Ce document est publié chaque année. Il est disponible en médias substituts sur demande.

This publication is also available in English.

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le procureur général du Canada (2018)

ISSN 2561-8261 (en ligne)

TABLE DES MATIÈRES

Introduction 1
Le Service des poursuites pénales du Canada 1
Commissaire aux élections fédérales 2
Bureau de l'AIPRP 2
Structure organisationnelle 3
Pouvoirs délégués 3
Interprétation du rapport statistique 4
Demandes reçues en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* 4
Nombre de demandes 4
Demandes fermées pendant l'exercice financier 4
Dispositions prises à l'égard des demandes 4
Nombre de pages traitées 6
Délai de traitement 6
Exceptions 7
Exclusions 7
Support des documents communiqués 7
Complexité 8
Présomptions de refus 9
Demandes de traduction 9
Demandes de correction de renseignements personnels et mentions 9
Prorogations 9
Demandes de consultation reçues d'autres institutions gouvernementales et organisations 10
Nombre de consultations 10
Sources des consultations 11
Dispositions prises et recommandations 11
Délai de traitement 11
Délais de traitement des demandes de consultation sur les documents confidentiels du Cabinet 11
Ressources liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* 11
Activités de formation 12
Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives 12
Structure de la gouvernance d'AIPRP 12
Renseignements sur les programmes et les fonds de renseignements 12
Initiatives 12
Plaintes, audits et enquêtes 13
Recours judiciaire 13
Suivi de la conformité 14
Atteintes substantielles à la vie privée 14
Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée 14
Divulgations dans l'intérêt public 14
Annexe A – Arrêté sur la délégation 15
Annexe B – *Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels* 16

INTRODUCTION

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* (la *Loi*) est entrée en vigueur le 1er juillet 1983. Elle vise à protéger la vie privée des particuliers en ce qui a trait aux renseignements les concernant dont dispose une institution fédérale et d'accorder à ces particuliers un droit d'accès à ces renseignements.

Le Service des poursuites pénales du Canada (SPPC) est assujetti à la *Loi* depuis qu'il a été établi en tant qu'organisation indépendante le 12 décembre 2006 lors de l'entrée en vigueur de la *Loi sur le directeur des poursuites pénales*, qui constitue la partie 3 de la *Loi fédérale sur la responsabilité*.

Conformément à l'article 72 de la *Loi*, le présent *Rapport annuel sur la Loi sur la protection des renseignements personnels* pour 2017-2018 a été préparé afin d'être déposé devant la Chambre des communes et le Sénat. Le Rapport fournit une analyse des renseignements contenus dans le *Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels* du SPPC. En outre, il rend compte des tendances qui se dessinent, des activités de formation et des politiques, des lignes directrices et des procédures internes relativement à l'application de la *Loi* au SPPC.

LE SERVICE DES POURSUITES PÉNALES DU CANADA

Le mandat du SPPC est énoncé dans la *Loi sur le directeur des poursuites pénales* (LDPP). Aux termes de la *LDPP*, en sa qualité de sous-procureure générale du Canada, la directrice des poursuites pénales (DPP) exerce les attributions suivantes :

- engager et mener les poursuites fédérales;
- intervenir dans toute procédure soulevant des questions d'intérêt public qui pourraient avoir une incidence sur la conduite de poursuites ou d'enquêtes connexes;
- donner des lignes directrices aux procureurs fédéraux;
- conseiller les organismes chargés de l'application de la loi et les organismes d'enquête, de façon générale, à l'égard des poursuites ou à l'égard d'enquêtes pouvant mener à des poursuites;
- communiquer avec les médias et le public relativement à toute question liée à l'engagement ou à la conduite des poursuites;
- exercer les pouvoirs du procureur général du Canada relatifs aux poursuites privées;
- exercer toute autre attribution que lui assigne le procureur général du Canada, compatible avec la charge de DPP.

La *LDPP* confère également à la DPP le pouvoir :

- d'engager et de mener les poursuites relatives à toute infraction à la *Loi électorale du Canada*;
- sous l'autorité du procureur général du Canada, d'exercer les attributions conférées à ce dernier par la *Loi sur l'extradition* et la *Loi sur l'entraide juridique en matière criminelle*.

La DPP a également le rang et le statut d'administratrice générale de ministère et, à ce titre, est responsable de la gestion du SPPC comme organisation gouvernementale distincte.

COMMISSAIRE AUX ÉLECTIONS FÉDÉRALES

Le commissaire aux élections fédérales (CEF) voit au respect et à l'application des dispositions de la *Loi électorale du Canada* et de la *Loi référendaire*. Même si le CEF fait partie du SPPC, il continue d'exercer ses activités de manière indépendante.

Toutes les demandes de renseignements personnels et les consultations relatives au CEF sont traitées par le Bureau de l'AIPRP du SPPC.

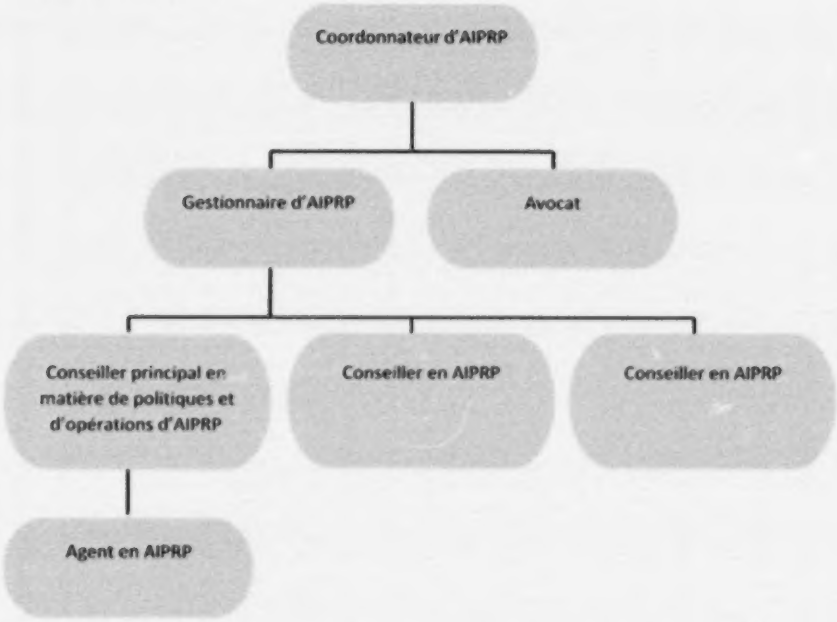
BUREAU DE L'AIPRP

Le Bureau de l'AIPRP est premier responsable de l'application de la *Loi*. Il traite directement avec le grand public concernant les demandes de renseignements personnels, il communique avec les personnes-ressources compétentes pour répondre aux demandes et il sert de centre d'excellence en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels (AIPRP) au sein du SPPC.

Le Bureau de l'AIPRP assume les responsabilités suivantes :

- traiter les demandes de renseignements personnels sous le régime de la *Loi*, du *Règlement sur la protection des renseignements personnels*, ainsi que des politiques, directives et lignes directrices du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT);
- répondre aux consultations reçues des autres institutions fédérales ou des autres ordres de gouvernement sur les documents du SPPC qu'ils envisagent de communiquer;
- conseiller les gestionnaires et les employés du SPPC sur la manière d'appliquer et d'interpréter la *Loi*, son *Règlement* et la jurisprudence pertinente;
- répondre aux demandes reçues des autres institutions gouvernementales visant l'examen de documents protégés par le secret professionnel de l'avocat, liés aux poursuites pénales auxquelles le SPPC participe;
- vérifier que les politiques, les ententes et les procédures du SPPC sont conformes aux dispositions de la *Loi* et formuler des recommandations de modifications;
- veiller à ce que le SPPC respecte la *Loi*, son *Règlement* ainsi que les politiques, directives et lignes directrices du SCT;
- communiquer avec les enquêteurs du Commissariat à la protection de la vie privée (CPVP) pour donner suite aux plaintes contre le SPPC;
- avant la diffusion en ligne (sur le site Web du SPPC) des vérifications, évaluations, contrats de plus de 25 000 $ et autres documents qui se prêtent à la divulgation proactive, vérifier que ceux-ci ne contiennent pas de renseignements personnels;
- par des séances de formation, sensibiliser les gestionnaires et les employés du SPPC à la *Loi*, à son *Règlement* ainsi qu'aux politiques, directives et lignes directrices du SCT;
- mettre à jour le chapitre du SPPC dans la publication *Renseignements sur les programmes et les fonds de renseignements* du gouvernement fédéral (anciennement *Info Source – Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux*);
- soumettre au SCT un rapport statistique annuel sur l'application de la *Loi;*
- rédiger un rapport annuel sur l'application de la *Loi*, qui sera soumis aux deux chambres du Parlement.

Structure organisationnelle



Le directeur de la Division de la planification ministérielle et des relations externes (DPMRE) agit à titre de coordonnateur de l'AIPRP au sein du SPPC. L'avocat de la DPMRE formule des avis juridiques à l'intention du coordonnateur de l'AIPRP, des employés du Bureau de l'AIPRP et des gestionnaires du SPPC sur l'application et l'interprétation de la *Loi* et de la jurisprudence pertinente.

Du 1er avril 2017 au 31 mars 2018, le Bureau de l'AIPRP était composé d'un gestionnaire, d'un conseiller principal, de deux conseillers et d'un agent de l'AIPRP, qui occupait auparavant le poste d'analyste subalterne de l'AIPRP.

Au cours de la période visée par le présent rapport, le Bureau de l'AIPRP a eu recours à un employé occasionnel à temps partiel et à un étudiant.

POUVOIRS DÉLÉGUÉS

En vertu de l'article 73 de la *Loi*, le responsable d'une institution gouvernementale peut, par arrêté, déléguer certaines de ses attributions à des cadres ou employés de l'institution.

En qualité de « responsable d'institution fédérale », la DPP a délégué au directeur de la Division de la planification ministérielle et des relations externes (DPMRE), au directeur général par intérim des Services internes et au gestionnaire du Bureau de l'AIPRP, les attributions dont elle est investie en vertu de la *Loi* (voir l'Arrêté sur la délégation à l'annexe A). Le gestionnaire du Bureau de l'AIPRP exerce ce pouvoir en l'absence du directeur de la DPMRE. Le directeur général par intérim des Services internes exerce ce pouvoir en l'absence et du directeur de la DPMRE et du gestionnaire du Bureau de l'AIPRP.

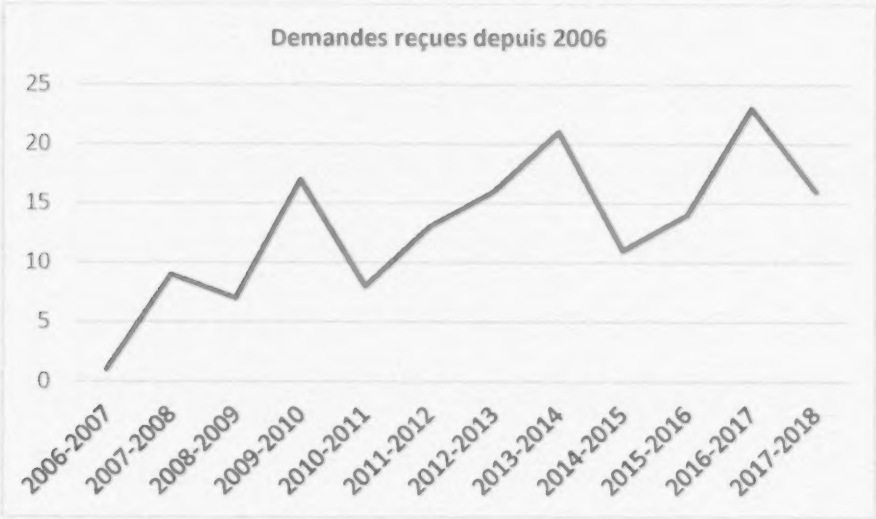
INTERPRÉTATION DU RAPPORT STATISTIQUE

La partie ci-dessous fournit un résumé et une analyse des renseignements fournis dans le *Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels* de 2017-2018, reproduit à l'annexe B du présent rapport.

Demandes reçues en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Au cours de l'exercice 2017-2018, le SPPC a reçu 16 demandes officielles de renseignements personnels, ce qui représente une diminution de 30 % par rapport au volume de demandes reçues au cours de l'exercice précédent. En outre, neuf (9) demandes ont été reportées de 2016-2017.

Le SPPC a reçu 156 demandes de renseignements personnels depuis le 12 décembre 2006. Au fil des ans, l'organisation a connu périodiquement une série d'augmentations marquées du nombre de demandes reçues. Une telle augmentation s'est produite au cours de l'exercice précédent, au cours duquel le SPPC a reçu 23 demandes, un sommet inégalé pour l'organisation. Malgré les fluctuations, la tendance générale des douze derniers exercices financiers semble indiquer que le nombre de demandes reçues par le SPPC est à la hausse.



Nota : Le SPPC a été créé le 12 décembre 2006; par conséquent, les données pour 2006-2007 ne reflètent qu'une période de trois mois.

Demandes fermées pendant l'exercice financier

Dispositions prises à l'égard des demandes

Au cours de l'exercice 2017-2018, le SPPC a répondu à 18 demandes officielles de renseignements personnels. Sept (7) demandes n'avaient pas été traitées au 31 mars 2018 et ont été reportées à l'exercice suivant.

Voici la ventilation des dispositions prises à l'égard des demandes fermées :

Les documents ont été communiqués en tout ou en partie en réponse à 14 demandes, soit 78 % de toutes les demandes fermées en 2017-2018. Il s'agit d'une augmentation proportionnelle de 18 % par rapport à l'exercice précédent. Au cours des cinq derniers exercices, une divulgation complète ou partielle des documents aux demandeurs a été effectuée en moyenne dans 63 % des cas.

Parmi les demandes fermées en 2017-2018, il n'y en avait aucune pour laquelle tous les documents étaient visés par des exceptions ou des exclusions. Les autres demandes ont été traitées comme suit :

Aucun document n'existe

- Une (1) demande n'a pu être traitée du fait que le SPPC ne détenait aucun document pertinent. Dans la mesure du possible, nous avons fourni aux demandeurs le nom des institutions gouvernementales susceptibles de détenir les documents recherchés et la façon de communiquer avec celles-ci afin de présenter leur demande.

Demandes abandonnées

- Deux (2) demandes ont été abandonnées par les demandeurs. Un abandon survient généralement lorsque des précisions sont demandées au demandeur. Si celui-ci ne les fournit pas, on considère que sa demande est abandonnée.

Ni confirmée ni infirmée

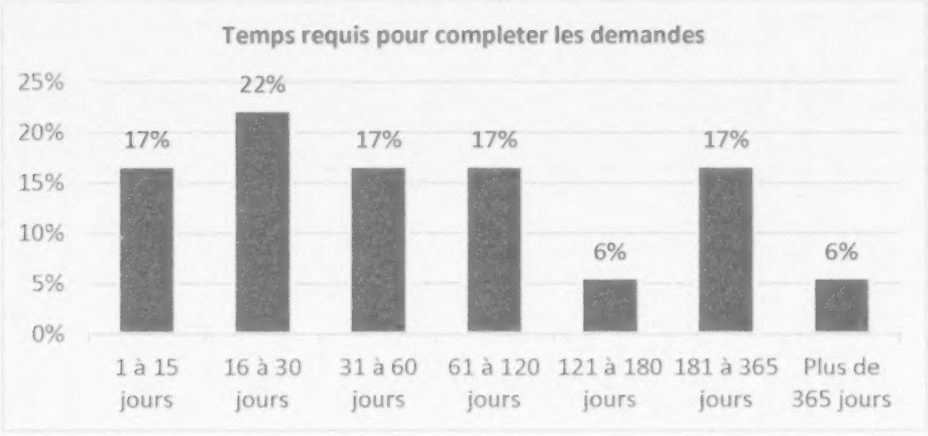
- L'alinéa 16(1)b) de la *Loi* a été invoqué en réponse à une (1) demande, pour laquelle le SPPC ne pouvait ni confirmer ni nier l'existence des documents. Dans ce cas, le SPPC a informé le demandeur que si les documents pertinents existaient, ils seraient admissibles à une exception en vertu de l'alinéa 22(1)a) de la *Loi*, qui protège les renseignements relatifs à l'application de la loi et aux enquêtes.

Nombre de pages traitées

Pour l'ensemble des demandes fermées en 2017-2018, 15 723 pages ont été traitées, ce qui représente une augmentation importante par rapport à l'exercice précédent, au cours duquel 1 475 pages ont été traitées. De plus, le nombre de pages traitées en 2017-2018 est presque le double du nombre de pages traitées au cours des quatre derniers exercices combinés. Cette augmentation est en grande partie attribuable à quatre (4) demandes fermées par le SPPC, dont chacune comportait plus de 1 000 pages. Ces quatre (4) demandes représentaient 22 % de toutes les demandes fermées par le SPPC en 2017-2018.

Délai de traitement

Des 18 demandes fermées au cours de l'exercice 2017-2018, sept (7) ont été traitées dans le délai initial de 30 jours prévu par la *Loi*. Il s'agit d'une diminution de 53 % comparativement aux 15 demandes fermées dans le même délai au cours de l'exercice précédent. Cette diminution pourrait être attribuable au nombre considérablement plus élevé de pages traitées en 2017-2018 par rapport à l'exercice précédent.

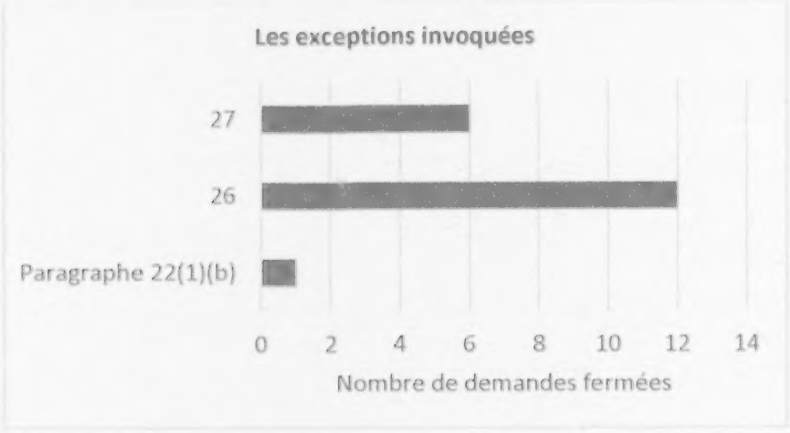


Dans l'ensemble, 62 % des 81 demandes fermées par le SPPC au cours des cinq derniers exercices ont été traitées dans les 30 jours suivant leur réception.

Exceptions

Le droit d'accès d'un particulier aux renseignements personnels le concernant est assujetti à des exceptions limitées et spécifiques. Les limitations du droit d'accès sont énoncées dans les articles 18 à 28 de la *Loi*.

Le diagramme ci-dessous présente une ventilation des exceptions que le SPPC a appliquées aux demandes fermées en 2017-2018 :



Au cours des cinq derniers exercices, l'article 26 [Renseignements concernant un autre individu] et l'article 27 [Secret professionnel des avocats] de la *Loi* sont les exceptions les plus souvent invoquées par le SPPC pour soustraire des renseignements aux documents divulgués. Cela reflète le mandat du SPPC, qui consiste à mener des poursuites fédérales, lesquelles mettent souvent en cause des personnes, et à fournir des conseils juridiques aux organismes chargés de l'application de la loi et aux organismes d'enquête à l'égard des poursuites.

Exclusions

Les documents ou les parties de ceux-ci auxquels la *Loi* ne s'applique pas sont dits « exclus ». Aux termes de l'article 69, la *Loi* ne s'applique pas aux documents de bibliothèque ou de musée conservés uniquement à des fins de référence ni aux documents déposés à Bibliothèque et Archives Canada. Les documents confidentiels du Conseil privé de la Reine pour le Canada créés moins de 20 ans auparavant sont exclus de l'application de la *Loi*, conformément à l'article 70.

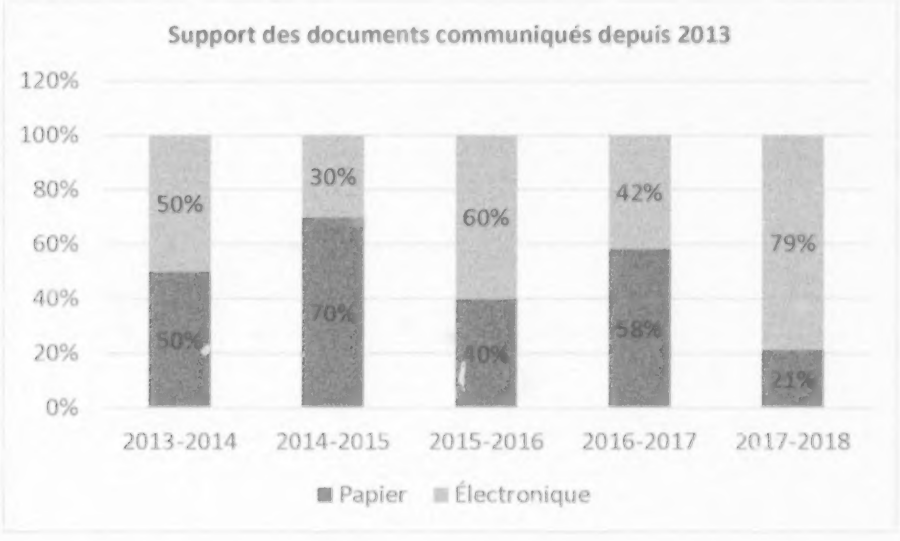
Le SPPC n'a invoqué aucune exclusion en 2017-2018.

Support des documents communiqués

En ce qui concerne les demandes fermées en 2017-2018 pour lesquelles des documents ont été divulgués en tout ou en partie, l'information a été communiquée par voie électronique dans 79 % des cas, par courriel ou disque compact.

Pour le reste des demandes fermées, des copies papier ont été fournies, soit à la demande du demandeur, soit lorsque les documents comportaient au total 50 pages ou moins. En raison de l'augmentation considérable du volume de pages traitées durant le présent exercice, la majorité des documents ont été fournis par voie électronique.

Au cours des cinq derniers exercices, les documents ont été communiqués par voie électronique dans 53 % des cas et sur papier, dans 47 % des cas.



Complexité

En raison de la nature du travail du SPPC, le traitement des demandes peut s'avérer difficile et souvent « complexe » en raison de plusieurs facteurs :

- Les dossiers que le SPPC détient renferment fréquemment des renseignements relatifs à des enquêtes ou à des poursuites d'infractions de nature criminelle ou réglementaire qui mettent souvent en cause d'autres organisations fédérales, provinciales ou territoriales. Des consultations sont donc requises.

- Les demandes adressées au SPPC portent souvent sur des sujets très médiatisés ou de nature délicate, et des conseils juridiques sont souvent sollicités à cet égard.

- Pour la majorité des demandes, le SPPC doit récupérer des documents un peu partout au pays.

- Les renseignements personnels du demandeur sont souvent entremêlés à ceux d'une autre personne. Ce fut le cas pour 12 des 18 demandes fermées en 2017-2018, pour lesquelles l'article 26 de la *Loi* a été appliqué, lequel protège les renseignements personnels d'autres personnes.

Présomptions de refus

Les demandes qui ne sont pas fermées dans le délai initial de 30 jours prévu par la *Loi* ou dans un délai visé par une prorogation prévue par la *Loi* sont considérées comme des « présomptions de refus ». La section sur les prorogations du présent rapport contient de plus amples renseignements sur les circonstances dans lesquelles une prorogation de la date limite initiale est permise par la *Loi*

En 2017-2018, sept (7) demandes ont été considérées comme des présomptions de refus en raison du volume de travail nécessaire pour les traiter. Ces demandes comportaient 14 449 pages au total, ce qui représente 92 % de l'ensemble des pages traitées pour les demandes fermées au cours du présent exercice.

Demandes de traduction

Le SPPC n'a reçu aucune demande de traduction de documents d'une langue officielle à l'autre en 2017-2018.

Au cours des cinq derniers exercices, le SPPC n'a reçu qu'une (1) seule demande de traduction. En 2014-2015, l'organisation avait accepté de faire traduire des documents du français vers l'anglais.

Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

Aux termes de l'alinéa 12(2)a), tout individu qui a accès à ses renseignements personnels a le droit de demander une correction si :

- il croit que les renseignements sont erronés ou incomplets;
- les renseignements ont été, sont ou peuvent être utilisés à des fins administratives (c.-à-d. un processus décisionnel qui le touche directement).

Lorsque la correction n'est pas possible, l'individu a le droit de demander qu'il soit fait mention de l'erreur ou de l'omission dans son dossier.

Il n'y a eu aucune demande de correction de renseignements personnels ou de mentions durant l'exercice 2017-2018 ni au cours des cinq derniers exercices.

Prorogations

L'alinéa 15a) de la *Loi* autorise la prorogation du délai de 30 jours prévu par la loi pendant une période maximale de 30 jours additionnels pour traiter une demande si l'observation du délai initial entravait de façon déraisonnable le fonctionnement de l'institution gouvernementale ou si l'institution doit consulter d'autres institutions gouvernementales, ce qui rendrait pratiquement impossible l'observation du délai.

Huit (8) prorogations au total ont été demandées pour traiter les demandes fermées au cours de l'exercice 2017-2018, ce qui représente une augmentation par rapport aux cinq derniers exercices, au cours desquels le SPPC a demandé en moyenne cinq (5) prorogations par exercice.

Cette augmentation est en grande partie attribuable au volume considérable de pages qu'il a fallu traiter durant l'exercice. Dans la majorité des cas, l'organisation a demandé à ce que le délai initial soit prorogé de 30 jours, la période maximale permise par la *Loi*, parce que le traitement des demandes dans le délai initial aurait entravé le fonctionnement du SPPC.

Le tableau ci-dessous indique la durée et les motifs des prorogations demandées :

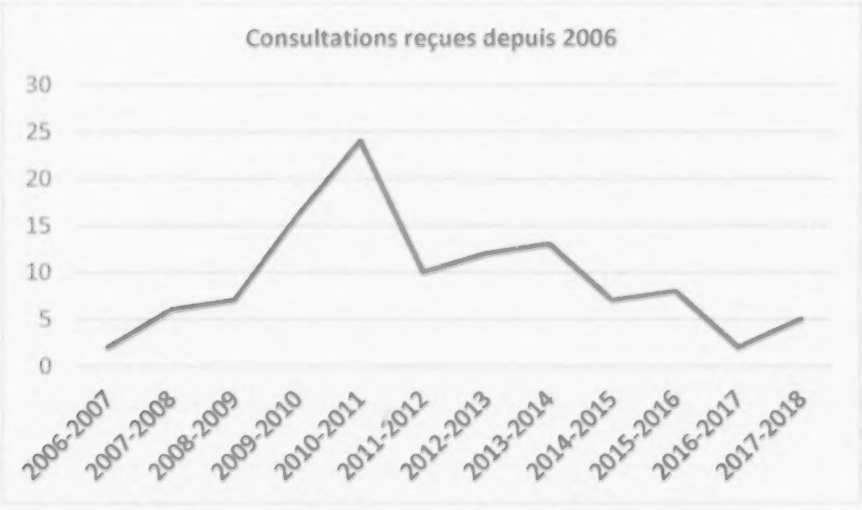
Durée des prorogations	Motif des prorogations	
	Paragraphe 15a)(i) – Entrave au fonctionnement	Paragraphe 15a)(ii) – Consultation
15 jours ou moins	1	0
16 à 30 jours	6	1
Total	**7**	**1**

Demandes de consultation reçues d'autres institutions gouvernementales et organisations

Nombre de consultations

Au cours de l'exercice 2017-2018, le SPPC a reçu cinq (5) demandes de consultation d'autres institutions gouvernementales et organisations aux fins de traitement en vertu de la *Loi*. Il s'agit d'une augmentation de trois (3) demandes par rapport à l'exercice précédent.

Le SPPC a reçu un total de 112 consultations depuis le 12 décembre 2006. On a observé une augmentation marquée du nombre de consultations en 2010-2011, mais le volume en général a par la suite diminué, particulièrement au cours des derniers exercices.



Nota : Le SPPC a été créé le 12 décembre 2006; par conséquent, les données pour 2006-2007 ne reflètent qu'une période de trois mois.

Source des consultations

Les cinq (5) demandes de consultation reçues en 2017-2018 provenaient de différentes sources, dont quatre (4) étaient d'autres institutions gouvernementales assujetties à la *Loi* : le ministère de la Justice du Canada, l'Agence des services frontaliers du Canada, l'Agence du revenu du Canada et la Gendarmerie royale du Canada. Ces institutions ont fréquemment été des sources de consultations pour le SPPC au cours des cinq derniers exercices. Une (1) autre consultation a été envoyée par une institution gouvernementale provinciale, le ministère de la Justice et du Solliciteur général de l'Alberta.

Dispositions prises et recommandations

Le SPPC a donné suite à trois (3) des cinq (5) demandes de consultation reçues au cours de l'exercice 2017-2018. Les deux (2) autres consultations n'étaient pas terminées au 31 mars 2018 et ont été reportées à l'exercice suivant.

Au total 17 pages ont été traitées en 2017-2018 afin de répondre à ces trois (3) consultations. Il s'agit d'une diminution importante par rapport à l'exercice 2016-2017, durant lequel 1 776 pages ont été traitées. Ce volume était toutefois atypique; en effet, le nombre de pages traitées au cours des cinq derniers exercices était généralement moins élevé.

En ce qui concerne les consultations terminées en 2017-2018, le SPPC a recommandé que l'institution gouvernementale ou l'organisation divulgue les documents en totalité ou en partie dans tous les cas.

Au cours des cinq derniers exercices, le SPPC n'a jamais recommandé que l'institution gouvernementale ou l'organisation refuse de communiquer les documents qui lui ont été acheminés aux fins de consultation en vertu d'une exception.

Délai de traitement

Des trois (3) consultations terminées en 2017-2018, une (1) l'a été dans les 15 jours suivant sa réception, ce qui représente une diminution par rapport à l'exercice précédent, au cours duquel deux (2) consultations ont été terminées dans le même délai. Les deux (2) autres consultations ont été réalisées dans un délai de 31 à 60 jours.

Des 34 consultations terminées au cours des cinq derniers exercices, 85 % l'ont été dans les 30 jours suivant leur réception.

Délais de traitement des consultations sur les documents confidentiels du Cabinet

Durant l'exercice 2017-2018, le SPPC n'a mené aucune consultation relative à l'application de l'article 70 [documents confidentiels du Cabinet] de la *Loi*.

Ressources liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Durant l'exercice 2017-2018, le SPPC a dépensé au total 199 508 $ pour appliquer la *Loi*. De cette somme, les salaires ont représenté 95 % (190 151 $) des dépenses, et les biens et services 5 % (9 357 $).

Il n'y a eu aucune dépense en heures supplémentaires au cours de l'exercice.

ACTIVITÉS DE FORMATION

Le personnel de l'AIPRP a offert de la formation informelle aux employés sur une base ponctuelle sur divers sujets liés au traitement des demandes de renseignements personnels.

Le Bureau de l'AIPRP a également fourni régulièrement des conseils aux responsables du SPPC concernant l'interprétation de la *Loi* afin de veiller à ce que les renseignements personnels soient recueillis, utilisés, communiqués et protégés de façon adéquate.

Aucune activité officielle de formation ou de sensibilisation n'a été offerte aux employés du SPPC au cours de l'exercice 2017-2018.

POLITIQUES, LIGNES DIRECTRICES, PROCÉDURES ET INITIATIVES

Structure de gouvernance de l'AIPRP

La *Structure de gouvernance de l'AIPRP* du SPPC a été approuvée par le Conseil exécutif du SPPC en octobre 2011. Elle décrit les liens hiérarchiques au sein du SPPC et précise de façon claire les responsabilités relativement à la prise de décisions aux fins de l'administration de la *Loi*.

Renseignements sur les programmes et les fonds de renseignements

Le gouvernement du Canada publie les *Renseignements sur les programmes et les fonds de renseignements* du gouvernement fédéral (anciennement *Info Source – Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux*) sur le site Web canada.ca. Cette publication fournit de l'information au sujet des fonctions, des programmes, des activités et des fonds de renseignements connexes des institutions gouvernementales visées par la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Elle sert également de dépôt des fichiers de renseignements personnels du gouvernement, lesquels décrivent la façon dont les renseignements personnels sont recueillis, utilisés, communiqués, conservés et éliminés afin d'administrer les programmes et services du gouvernement.

Chaque année, le Bureau de l'AIPRP du SPPC met à jour l'information concernant les activités et les fonds de renseignements de l'organisation dans cette publication. Le SPPC a mis à jour l'information sur ses fichiers de renseignements personnels au cours de l'exercice 2017-2018.

Initiatives

Le SPPC n'a mis en œuvre aucune nouvelle politique ni initiative en matière de protection des renseignements personnels au cours de l'exercice 2017-2018. Toutefois, durant le prochain exercice, le SPPC prévoit élaborer de nouvelles procédures à ce sujet et réviser celles en vigueur en vue de la modernisation des services numériques de l'AIPRP à l'échelle du gouvernement.

Les outils de protection des renseignements personnels ont été mis à jour afin que l'organisation puisse continuer de traiter efficacement les demandes en vertu de la *Loi*. Notamment, un nouveau formulaire d'attestation de conformité a été élaboré et mis en œuvre en 2017-2018. Les fonctionnaires du SPPC sont tenus de remplir cette attestation chaque fois qu'ils doivent répondre à une demande, ce qui contribue à assurer la conformité, car ils doivent ainsi confirmer qu'ils ont effectué une recherche approfondie des documents. Les fonctionnaires peuvent aussi se servir du formulaire pour signaler au Bureau de l'AIPRP des détails pertinents sur les documents aux fins d'examen.

PLAINTES, AUDITS ET ENQUÊTES

Les décisions prises aux termes de la *Loi* sont assujetties à un système d'examen à deux échelons. Le premier échelon est une plainte officielle adressée au Commissariat à la protection de la vie privée du Canada (CPVP), et le deuxième, une demande de contrôle judiciaire présentée à la Cour fédérale. Le SPPC étudie les résultats de toutes les enquêtes du CPVP et intègre les leçons apprises dans ses processus opérationnels, s'il y a lieu.

Au cours de l'exercice 2017-2018, quatre (4) plaintes ont été déposées auprès du CPVP contre le SPPC, dont trois (3) faisaient toujours l'objet d'une enquête au 31 mars 2018.

L'autre plainte a été résolue avant la fin de l'exercice. En raison de la complexité des documents en cause, le SPPC n'a pas été en mesure de traiter la demande dans les délais prescrits par la *Loi*. Le CPVP a conclu son enquête lorsque le SPPC a fourni au demandeur une copie des documents pertinents en réponse à sa demande.

Aucune vérification n'a été reçue en 2017-2018.

Le tableau ci-dessous présente les motifs des plaintes, ainsi que les conclusions des enquêtes du CPVP :

Motif des plaintes	Nombre de plaintes	Résultats des enquêtes du CPVP			
		Fondées	Non fondées	Abandonnées	Le CPVP n'a pas encore fait connaître ses conclusions
Refus/Exceptions	2	0	0	0	2
Refus/général	0	0	0	0	0
Retard	2	1	0	0	1
Total	**4**	**1**	**0**	**0**	**3**

RECOURS JUDICIAIRE

Aucune demande de contrôle judiciaire n'a été déposée auprès de la Cour fédérale aux termes de l'article 41 de la *Loi* au cours de l'exercice 2017-2018.

SUIVI DE LA CONFORMITÉ

Le Bureau de l'AIPRP tient à jour un système complet de rapports statistiques et de mesures du rendement. Le gestionnaire de l'AIPRP rencontre chaque semaine le coordonnateur de l'AIPRP pour discuter de l'état des demandes actives, des plaintes et de toute question soulevée.

Le Bureau de l'AIPRP présente également à la haute direction du SPPC des rapports sur ses activités, les enquêtes et les tendances en matière de protection des renseignements personnels sur une base ponctuelle.

ATTEINTES SUBSTANTIELLES À LA VIE PRIVÉE

Une atteinte substantielle à la vie privée implique la collecte, l'utilisation, la communication, la conservation ou l'élimination irrégulière ou non autorisée de renseignements personnels sensibles dont il serait raisonnable de penser qu'elle pourrait causer un dommage ou un préjudice grave à la personne concernée.

Au cours de l'exercice 2017-2018, on a signalé au Bureau de l'AIPRP trois (3) atteintes substantielles à la vie privée. Dans tous les cas, il s'agissait de documents contenant des renseignements personnels de nature délicate qui n'avaient pas été bien caviardés ou qui avaient été communiqués par inadvertance à l'avocat de la défense dans le cadre de procédures judiciaires. Le SPPC a pris des mesures immédiates pour atténuer ces atteintes et a examiné les processus internes en vue d'apporter des améliorations.

ÉVALUATIONS DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE

L'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) est un outil qui peut aider une institution gouvernementale à s'acquitter de ses responsabilités en matière de protection de la vie privée au regard de la gestion des renseignements personnels. Les ÉFVP sont amorcées lorsque les incidences de nouveaux programmes ou activités ou de programmes ou activités modifiés en profondeur qui comportent des renseignements personnels sont évaluées.

Aucune ÉFVP n'a été réalisée par le SPPC au cours de l'exercice 2017-2018.

DIVULGATIONS DANS L'INTÉRÊT PUBLIC

Le paragraphe 8(2) de la *Loi* décrit les circonstances dans lesquelles des renseignements personnels relevant d'une institution fédérale peuvent être communiqués sans le consentement de l'individu qu'ils concernent.

Au cours de l'exercice 2017-2018, le SPPC n'a communiqué aucun renseignement en vertu de l'alinéa 8(2)*e*) à un organisme d'enquête fédéral en vue de faire respecter les lois au Canada ou pour la tenue d'enquêtes licites ni en vertu de l'alinéa 8(2)*m*) pour des raisons d'intérêt public.

ANNEXE A – ARRÊTÉ SUR LA DÉLÉGATION

***Access to Information Act and Privacy Act* Delegation Order**

Arrêté sur la délégation en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

The Director of Public Prosecutions, pursuant to section 73 of the *Access to Information Act* and section 73 of the *Privacy Act*, hereby designates the persons holding the positions set out in the schedule hereto, or with respect to the position of Director General, Corporate Services, any person occupying the position on an acting basis, to exercise the powers, duties and functions of the Director as the head of the Office of the Director of Public Prosecution, under the provisions of the Act and related regulations set out in the schedule opposite each position. This designation replaces all previous delegation orders.	En vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, la directrice des poursuites pénales délègue aux titulaires des postes mentionnés à l'annexe ci-après, ou en ce qui concerne celui de Directeur général, Services internes, à toute personne occupant ce poste à titre intérimaire, les attributions dont la directrice est, en qualité de responsable du Bureau du directeur des poursuites pénales, investi par les dispositions de la Loi ou de son règlement mentionnées en regard de chaque poste. Le présent document remplace et annule tout arrêté antérieur.

Schedule/Annexe

Position/Poste	***Access to Information Act* and Regulations / *Loi sur l'accès à l'information* et règlements**	***Privacy Act* and Regulations / *Loi sur la protection des renseignements personnels* et règlements**
Director General, Corporate Services / Directeur général, Services internes	Full authority/Autorité absolue	Full authority/Autorité absolue
Director, Corporate Planning and External Relations Division / Directeur, Direction de la planification ministérielle et des relations externes	Full authority/Autorité absolue	Full authority/Autorité absolue
Manager, ATIP, Access to Information and Privacy Office / Gestionnaire, AIPRP, Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels	Full authority/Autorité absolue	Full authority/Autorité absolue

Dated, at the City of Ottawa, this 6th day of November, 2017	Daté, en la ville d'Ottawa, ce 6e jour de November 2017

Kathleen Roussel
Director of Public Prosecutions
Directrice des poursuites pénales

ANNEXE B – *RAPPORT STATISTIQUE SUR LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS*

Gouvernement du Canada / Government of Canada

Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Nom de l'institution: Service des poursuites pénales du Canada

Période d'établissement de rapport : 2017-04-01 au 2018-03-31

PARTIE 1 – Demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	16
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	9
Total	25
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	18
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	7

PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport

2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communication totale	0	0	0	1	0	0	0	1
Communication partielle	0	3	3	2	1	3	1	13
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	1	0	0	0	0	0	0	1
Demande abandonnée	2	0	0	0	0	0	0	2
Ni confirmée ni infirmée	0	1	0	0	0	0	0	1
Total	3	4	3	3	1	3	1	18

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1) *a)* (i)	0	23 *a)*	0
19(1) *a)*	0	22(1) *a)* (ii)	0	23 *b)*	0
19(1) *b)*	0	22(1) *a)* (iii)	0	24 *a)*	0
19(1) *c)*	0	22(1) *b)*	1	24 *b)*	0
19(1) *d)*	0	22(1) *c)*	0	25	0
19(1) *e)*	0	22(2)	0	26	12
19(1) *f)*	0	22.1	0	27	6
20	0	22.2	0	28	0
21	0	22.3	0		

2.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
69(1) *a)*	0	70(1)	0	70(1) *d)*	0
69(1) *b)*	0	70(1) *a)*	0	70(1) *e)*	0
69.1	0	70(1) *b)*	0	70(1) *f)*	0
		70(1) *c)*	0	70.1	0

2.4 Support des documents communiqués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	1	0	0
Communication partielle	2	11	0
Total	3	11	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
Communication totale	13	13	1
Communication partielle	15710	3507	13
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	2
Ni confirmée ni infirmée	0	0	1
Total	15723	3520	17

2.5.2 Pages pertinentes traitées et communiquées en fonction de l'ampleur des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
Communication totale	1	13	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	4	226	5	930	0	0	3	2290	1	61
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	8	239	5	930	0	0	3	2290	1	61

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	1	1
Communication partielle	2	0	10	1	13
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	1	1
Total	2	0	10	3	15

2.6 Présomptions de refus

2.6.1 Motifs du non respect du délai statutaire

Nombre de demandes fermées après le délai statutaire	Motif principal			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
7	7	0	0	0

2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours de retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	2	0	2
121 à 180 jours	0	1	1
181 à 365 jours	1	2	3
Plus de 365 jours	0	1	1
Total	3	4	7

2.7 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
Total	0	0	0

PARTIE 3 – Communications en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5)

Alinéa 8(2)*e*)	Alinéa 8(2)*m*)	Paragraphe 8(5)	Total
0	0	0	0

PARTIE 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

Disposition des demandes de correction reçues	Nombre
Mentions annexées	0
Demandes de correction acceptées	0
Total	0

PARTIE 5 – Prorogations

5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	15*a*)(i) Entrave au fonctionnement	15*a*)(ii) Consultation		15*b*) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	7	0	1	0
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Total	7	0	1	0

5.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	15*a)*(i) Entrave au fonctionnement	15*a)*(ii) Consultation		15*b)* Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
1 à 15 jours	1	0	0	0
16 à 30 jours	6	0	1	0
Total	7	0	1	0

PARTIE 6 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

6.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada et organisations

Consultations	Autres institutions du gouvernement du Canada	Nombre de pages à traiter	Autres organisations	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	4	1985	1	1
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	4	1985	1	1
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	2	16	1	1
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	2	1969	0	0

6.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	2	0	0	0	0	2
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	2	0	0	0	0	2

6.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organisations

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communication totale	1	0	0	0	0	0	0	1
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	1	0	0	0	0	0	0	1

PARTIE 7 - Délais de traitement des demandes de consultation sur les renseignements confidentiels du Cabinet

7.1 Demandes auprès des services juridiques

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

7.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

PARTIE 8 - Plaintes et enquêtes

Article 31	Article 33	Article 35	Recours judiciaire	Total
4	0	1	0	5

PARTIE 9 - Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP)

Nombre d'ÉFVP terminées	0

PARTIE 10 - Ressources liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

10.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		$190,151
Heures supplémentaires		$0
Biens et services		$9,357
• Contrats de services professionnels	$2,880	
• Autres	$6,477	
Total		**$199,508**

10.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	2.09
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.17
Étudiants	0.02
Total	2.28

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.